

GERENCIA DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
HOJA DE CONTROL EXPEDIENTES

DOCUMENTO DE APOYO AL DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA DE CONTROL

DEPENDENCIA: ALCALDÍA LOCAL DE BOSA CÓDIGO 120

SERIE: CONTRATOS CÓDIGO 75

SUBSERIE: _____ CÓDIGO: No aplica

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 119 DE 2020 (49277) – DISPAPÉLES S.A.S.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO ASUNTO		FECHA	FOLIO	
			INICIAL	FINAL
Estudios Previos		SF	1	6
Términos y Condiciones para la Operación del Instrumento		SF	7	30
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		27/05/2020	31	31
Certificado de cámara y comercio		SF	32	39
Registro Único Tributario- RUT		SF	40	40
Orden de compra		27/05/2020	41	41
Certificado de Registro presupuestal		01/06/2020	42	42
Póliza		SF	43	44
Acta de aprobación pólizas		01/06/2020	45	45
Acta de Inicio		03/06/2020	46	46
Designación apoyo a la supervisión		05/06/2020	47	47
Orden de compra y anexos		SF	48	65
Formato calculo de impuestos		SF	66	66
Elaborada por	Leslie Tatiana Nope Pinzón Auxiliar de Gestión Documental		TOTAL, DE FOLIOS	
Revisada por (jefe inmediato)	Diana Katherine Hospital Gordillo Líder Gestión Documental			
			23/07/2021	
			66	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE BOSA
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA - ACUERDO MARCO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital”

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto “orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía Local de Bosa.

La Alcaldía Local de Bosa en consonancia con el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia la cual establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, la Ley, Decretos, Acuerdos entre otros, es deber además del Fondo de Desarrollo Local de Bosa garantizar a sus funcionarios y contratistas los elementos necesarios para la realización de sus tareas diarias, teniendo en cuenta la amplia demanda de servicios por parte de la comunidad a la cual se debe el servicio de esta Administración Local.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, por consiguiente, es deber garantizar el debido suministro de los elementos de papelería para cubrir las necesidades de los funcionarios y contratistas que laboran en las diferentes dependencias de la Administración Local como son el Área de Gestión de Desarrollo, el Área Administrativa, el Área Financiera, Casa de la Participación, el Área de Gestión Policial y Jurídica.

Que la no entrega oportuna de los suministros a las áreas genera traumatismos para el normal desarrollo y funcionamiento de la entidad; por lo tanto la entidad debe adelantar un proceso de contratación para adquirir elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de soporte de la entidad, dicha adquisición sería a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por el Acuerdo Marco “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado No.CCE-876-1AMP-2019”.

Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con los recursos para gastos de funcionamiento, de la vigencia fiscal 2020, para adelantar la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, con cargo al rubro:

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 1 de 12



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

3-1-2-02-01-02-0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación es conveniente, debido a que la Alcaldía Local de Bosa busca mejorar las condiciones actuales de rendimiento y productividad, los cuales son necesarios para que la entidad pueda realizar sus actividades misionales de manera eficiente y oportuna para cumplir los fines del estado que le han sido asignados a la Alcaldía.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario abrir un proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada menor cuantía por acuerdo marco de precios, el cual permita contar con un proveedor con la capacidad operativa para suministrar de manera eficiente y oportuna los productos de suministro de elementos de papelería, para las diferentes dependencias del Fondo de Desarrollo Local de Bosa y Junta Administradora Local.

Así mismo, resulta conveniente utilizar el procedimiento de Acuerdo Marco de Precios, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las Entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, seguridad y corrección, además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la Alcaldía Local, garantizando con ello economía en la adquisición sin perder consideraciones de calidad del producto o servicio requerido, ayudando a obtener mayor valor de los recursos públicos.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA Y LA JUNTA DE ADMINISTRADORA LOCAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO CCE-876-1-AMP-2019 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE”**.

2.1 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	DESCRIPCIÓN
1	14111500	14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	44121500	44000000	44120000	44121500	suministros de correo

2.2 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de la presente contratación, se encuentran establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S, y en las siguientes fichas técnicas de los elementos

No. del Producto	1
Nombre del Producto	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas
Clasificación UNSPSC	14111500
Material	Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998
Tamaño	Carta
Contenido	Resmas de 500 hojas

No. del Producto	2
Nombre del Producto	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas
Clasificación UNSPSC	14111500
Material	Papel bond de 75g . El material debe cumplir con la NTC 4436:1998
Tamaño	Oficio
Contenido	Resmas de 500 hojas

No. del Producto	3
Nombre del Producto	Block amarillo cuadriculado
Clasificación UNSPSC	14111500
Material	Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr
Lineado	Cuadriculado
Tamaño	Carta
Contenido	Mínimo de 50 hojas

No. del Producto	4
Nombre del Producto	Block amarillo rayado
Clasificación UNSPSC	14111500
Material	Bond amarillo/ Bond canario mínimo de 55 gr
Lineado	Rayado
Tamaño	Carta
Contenido	Mínimo de 50 hojas

No. del Producto	5
------------------	---

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 3 de 12



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nombre del Producto	Sobre de manila carta paquete x 100
Clasificación UNSPSC	44121500
Material	Papel manila de 75 g
Tamaño	Carta
Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo

No. del Producto	6
Nombre del Producto	Sobre de manila extra oficio paquete x 100
Clasificación UNSPSC	44121500
Material	Papel manila de 75 g
Tamaño	Extra Oficio, entre 27 y 30 cm x entre 37 y 42 cm
Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo

No. del Producto	7
Nombre del Producto	Sobre de manila oficio paquete x 100
Clasificación UNSPSC	44121500
Material	Papel manila de 75 g
Tamaño	Oficio
Características físicas	Tipo solapa universal Sin autoadhesivo

2.3 DETALLE Y SITIO DE ENTREGA

En aras de no solicitar todos los elementos en un solo pedido para evitar deterioro de los mismos teniendo en cuenta las dimensiones del Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, se realizarán 6 entregas parciales en las fechas establecidas en el simulador para estructurar la compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El lugar de entrega de los elementos será las instalaciones del almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, ubicado en la Carrera 80I No.61-05 sur.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a SUMINISTRO, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar la "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado para el funcionamiento de la administración de la Alcaldía Local de Bosa y la Junta De Administradora Local, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco CCE-876-1-AMP-2019 De Colombia Compra Eficiente". corresponde a la Selección Abreviada de menor cuantía de conformidad con el Acuerdo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia.

El presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTO OCHENTA Y TRES PESOS (\$33.138.583)** y/ o hasta agotar recursos.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTO OCHENTA Y TRES PESOS (\$33.138.583)**, de la vigencia fiscal 2020, con cargo a los rubros:

- 3-1-2-02-01-02-0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.

Este presupuesto incluye los siguientes gravámenes adicionales:

ESTAMPILLA U.D.F.J.C: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1,10%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere

ESTAMPILLA DE PRO CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

Dicho valor se estima con base en el simulador destinado para el acuerdo marco de precio y conforme a las cantidades de descritas en las especificaciones técnicas requeridas por la entidad de acuerdo al cuadro registrado en el acápite de necesidad respecto de las Alcaldías Locales y Nivel Central.

Se adjunta el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en el Acuerdo Marco de Precios CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos inherentes al bien o servicios a contratar se encuentran especificados en el Mapa de Identificación de Riesgos del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Las establecidas en la Cláusula 17.1 del Acuerdo Marco de precios CCE-876-1-AMP-2019 para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venillas LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

Parágrafo primero: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución total del contrato será de DOCE (12) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva o hasta agotar recursos.

9.2 VALOR

El valor del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTO OCHENTA Y TRES PESOS (\$33.138.583)** y/o hasta agotar recursos.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: se pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a los productos suministrados y facturados, entregados a la Alcaldía Local de Bosa, aprobados por el supervisor del contrato y previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- Certificación bancaria.
- copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7º Parágrafo 1º del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Facturación y pago Cláusula 10. Del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019

• El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

• De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

- El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.
- El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

10. Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1AMP-2019.

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores:

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17 del Acuerdo Marco.
2. Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo1 del Pliego de Condiciones.
3. Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Tabla 1.

Tabla 1 zonas y tiempos de entrega

Zona	Municipios	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega productos membretados
Zona 1 Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibate, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	7 días hábiles	15 días hábiles

Los tiempos de entrega de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a las Fechas de Solicitud de Entregas referidas en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio por parte de la Entidad Compradora y dependerá de la Zona. Para los productos Derivados del Papel cartón y corrugado membretados el tiempo de entrega iniciará una vez la Entidad Compradora apruebe el arte diseñado por el Proveedor.

El Proveedor debe entregar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m y 5:00 p.m entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

4. En caso de desabastecimiento del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado o de la materia prima, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.
5. Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.
6. Reponer los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora, en los tiempos definidos en la Tabla 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Zona	Municipios	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición productos mermados
Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Siboló, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachanipá, Bojacá	3 días hábiles	10 días hábiles

- Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- Dar a cada Entidad Compradora una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra

9.6 OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA.

- Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
- Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
- Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
- Las demás establecidas en la normatividad vigente.

Las siguientes son las obligaciones de la entidad compradora, establecidas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado en

Código: GCO-GCL-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 10 de 12



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Colombia CCE-876-1AMP-2019.

1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles, al recibo de la póliza.
2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.
6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
8. Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.
9. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
10. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
11. Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) los productos derivados del papel, cartón y corrugado, y/o (ii) cantidades y/o (iii) valor; estas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.
12. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
13. Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
14. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
15. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
16. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.
17. Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
18. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
19. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
20. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
21. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
22. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
23. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
24. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

la ejecución y pago de la misma.

25. Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un funcionario de planta o un contratista que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

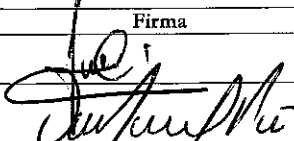
En ningún caso el apoyo a la supervisión del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

9.8 SIMULADOR DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (ANEXO).

Se anexa el simulador (Excel) para estructurar la compra adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano.


LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
Alcaldesa Local de Bosa

Elaboró	Dependencia	Firma
Lorena Cruz	Profesional Planeación	
Jairo Peña	Abogado de Contratación	

Aprobó	Fecha
Comité de contratación	15 de Mayo de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Bosa

FORMATO NECESIDAD DE CONTRATACION

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de Solicitud	06/02/2020
Área que solicita el bien o servicio a contratar	APOYO ADMINISTRATIVO
Nombre de la persona que acompaña la parte técnica del proceso	MARTHA CECILIA SALAZAR

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>2.1 Antecedentes y Necesidad.</p> <p>La Alcaldía Local de Bosa en consonancia con el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia la cual establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, la Ley, Decretos, Acuerdos entre otros, es deber además del Fondo de Desarrollo Local de Bosa garantizar a sus funcionarios y contratistas los elementos necesarios para la realización de sus tareas diarias, teniendo en cuenta la amplia demanda de servicios por parte de la comunidad a la cual se debe el servicio de esta Administración Local.</p> <p>De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, por consiguiente, es deber garantizar el debido suministro de los elementos de papelería para cubrir las necesidades de los funcionarios y contratistas que laboran en las diferentes dependencias de la Administración Local como son el Área de Gestión de Desarrollo, el Área Administrativa, el Área Financiera, Casa de la Participación, el Área de Gestión Políciva y Jurídica.</p> <p>Que la no entrega oportuna de los suministros a las áreas genera traumatismos para el normal desarrollo y funcionamiento de la entidad; por lo tanto la entidad debe adelantar un proceso de contratación para adquirir elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades misionales y de soporte de la entidad, dicha adquisición seria a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por el Acuerdo Marco "Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado No.CCE-876-1AMP-2019".</p> <p>Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con los recursos para gastos de funcionamiento, de la vigencia fiscal 2020, para adelantar la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, con cargo al rubro: 3-1-2-02-01-02-0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos.</p> <p>2.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>La presente contratación es conveniente, debido a que la Alcaldía Local de Bosa busca mejorar las condiciones actuales de rendimiento y productividad, los cuales son necesarios para que la entidad pueda realizar sus actividades misionales de manera eficiente y oportuna para cumplir los fines del estado que le han sido asignados a la Alcaldía.</p> <p>En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario abrir un proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada menor cuantía por acuerdo marco de precios, el cual permita contar</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Bosa

con un proveedor con la capacidad operativa para suministrar de manera eficiente y oportuna los productos de suministro de elementos de papelería, para las diferentes dependencias del Fondo de Desarrollo Local de Bosa y Junta Administradora Local.

3. CLASIFICACION UNSPSC DEL PROCESO

Está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, así como se describe a continuación:

Tabla 1 Codificación en el sistema UNSPSC

#	CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	DESCRIPCIÓN
1	14111500	14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	44121500	44000000	44120000	44121500	suministros de correo

4. ALCANCE O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de la presente contratación, se encuentran establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S
OBJETO PROPUESTO	“Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado para el funcionamiento de la administración de la Alcaldía Local de Bosa y la Junta de Administradora Local, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco Cce-876-1-Amp-2019 de Colombia Compra Eficiente”.
RUBRO PRESUPUESTAL	<ul style="list-style-type: none">3-1-2-02-01-02-0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.
VALOR ESTIMADO	\$39.138.529
PLAZO	(12) doce meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva o hasta agotar recursos.
FORMA DE PAGO	La forma de pago se encuentra descrita en la Cláusula Número 10. Del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente: <ul style="list-style-type: none">El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales



	<p>(estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.• El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.• El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.• El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.														
MODALIDAD DE SELECCION	<p>De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario N°. 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, corresponde a la modalidad de:</p> <table><tr><td>Contratación Directa</td><td>_____</td></tr><tr><td>Mínima Cuantía</td><td>_____</td></tr><tr><td>Selección Abreviada Menor Cuantía</td><td>_____</td></tr><tr><td>Selección Abreviada Subasta Inversa</td><td>_____</td></tr><tr><td>Concurso de Méritos Abierto</td><td>_____</td></tr><tr><td>Licitación Pública</td><td>_____</td></tr><tr><td>Acuerdo marco de precios.</td><td>___x___</td></tr></table>	Contratación Directa	_____	Mínima Cuantía	_____	Selección Abreviada Menor Cuantía	_____	Selección Abreviada Subasta Inversa	_____	Concurso de Méritos Abierto	_____	Licitación Pública	_____	Acuerdo marco de precios.	___x___
Contratación Directa	_____														
Mínima Cuantía	_____														
Selección Abreviada Menor Cuantía	_____														
Selección Abreviada Subasta Inversa	_____														
Concurso de Méritos Abierto	_____														
Licitación Pública	_____														
Acuerdo marco de precios.	___x___														
TIPO DE CONTRATO	<table><tr><td>Prestación de Servicios:</td><td>_____</td></tr><tr><td>Compraventa:</td><td>_____</td></tr><tr><td>Suministro:</td><td>_____x_____</td></tr><tr><td>Obra:</td><td>_____</td></tr><tr><td>Consultoría:</td><td>_____</td></tr></table>	Prestación de Servicios:	_____	Compraventa:	_____	Suministro:	_____x_____	Obra:	_____	Consultoría:	_____				
Prestación de Servicios:	_____														
Compraventa:	_____														
Suministro:	_____x_____														
Obra:	_____														
Consultoría:	_____														



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Bosa

**OBLIGACIONES DE
LOS PROVEEDORES**

Otro: _____

Las descritas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1AMP-2019.

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores:

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

- Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17 del Acuerdo Marco.
- Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo1 del Pliego de Condiciones.
- Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Tabla 1.

Tabla 1 zonas y tiempos de entrega

Zona	Municipios	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega productos membretados
Zona 1	Bogotá, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibate, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabío, Tenjo, Cota, Coque, Nemocón, Gachancipá, Bojacá	7 días hábiles	15 días hábiles

- Los tiempos de entrega de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a las Fechas de Solicitud de Entregas referidas en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio por parte de la Entidad Compradora y dependerá de la Zona. Para los productos Derivados del Papel cartón y corrugado membretados el tiempo de entrega iniciará una vez la Entidad Compradora apruebe el arte diseñado por el Proveedor.
- El Proveedor debe entregar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m y 5:00 p.m entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.
- En caso de desabastecimiento del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado o de la materia prima, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá



la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.

- Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.
- Reponer los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora, en los tiempos definidos en la Tabla 2

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Zona	Municipios	Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición productos mermelados
Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibate, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cagua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	3 días hábiles	10 días hábiles

- Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.
- Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.
- Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.
- Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
- Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Bosa

	<ul style="list-style-type: none">• Dar a cada Entidad Compradora una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD COMPRADORA	<p>Las descritas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco para la adquisición de productos derivados de papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1AMP-2019.</p> <p>Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles, al recibo de la póliza.• Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.• Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.• Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.• Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.• Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.• Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.• Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.• Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.• Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.• Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) los productos derivados del papel, cartón y corrugado, y/o (ii) cantidades y/o (iii) valor; estas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.



	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.• Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.• Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.• Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.• Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.• Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.• Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.• Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.• Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.• Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.• Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.• Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.• Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de la misma.• Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.
--	--

5. PRODUCTOS A ENTREGAR (EN CASO DE REQUERIRSE)

Los bienes solicitados para la entrega del presente proceso son los productos derivados del papel, cartón o corrugado que se encuentran relacionados en el simulador para estructurar la compra del Acuerdo Marco para la Adquisición de Productos Derivados del Papel, Cartón y corrugado en Colombia Compra CCE-876-1-AMP-2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Bosa

6. RIESGOS TECNICOS INHERENTES AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Los riesgos inherentes al bien o servicios a contratar se encuentran especificados en el Mapa de Identificación de Riesgos del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019 de Colombia Compra Eficiente.

7. OBSERVACIONES

7. OBSERVACIONES	
PROYECTO Y ELABORÓ	REVISÓ
Nombre: Martha Cecilia Salazar Terreros	Nombre: Jaime Murcia Rodríguez
Rol: Apoyo Administrativo	Rol: Coordinador Administrativo
Firma:	Firma:
Nombre: Danna Salome Martínez	Nombre: Andrea Muñoz
Rol: Apoyo Administrativo	Rol: Apoyo planeación Despacho
Firma:	Firma:

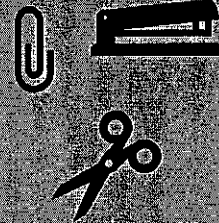
ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA DE PLANEACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Gastos de Funcionamiento: <input checked="" type="checkbox"/> Valor Estimado: \$	
Gastos de Inversión: _____ Valor Estimado: _____	
Revisó Nombre: Andrea Muñoz Reyes	Cargo: Apoyo al Despacho en Planeación
Firma:	Fecha:

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN

Formato 38-V-3.0
Vigencia: 06 de
julio de 2018

Suministro de materiales de Oficina



Justificación: La Secretaría de Gobierno debe proveer a las diferentes dependencias que la conforman, de los elementos necesarios para una adecuada prestación de los servicios y atender las solicitudes de papelería, útiles y elementos de oficina que requieran las dependencias para el buen funcionamiento de las mismas, tanto para los clientes externos como internos de la Entidad.

Esta clase de bienes pueden tener un impacto ambiental frente a su uso, es decir, la mayoría de los elementos pueden ocasionar ya sea por uso o deterioro impactos frente a su disposición final; por lo tanto, es importante que se maneje los productos con sellos verdes o materiales ecológicos que permita contribuir a no deteriorar nuestro Ambiente.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto.
2. El corrector de esfero deberá ser de características ecológicas, no tóxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones.	Ficha técnica del producto.
3. Se deberá preferir la compra de marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces.	Ficha técnica del producto.
4. Los bolígrafos deben ser de plástico reciclado o de algodón de maíz.	Ficha técnica del producto.
5. Si las condiciones de las impresoras lo permiten, las tintas del tóner podrán ser disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carecer de productos químicos dañinos como el metil etil cetona y ciclohexano.	Ficha técnica del producto.
6. Los lápices deben ser de madera que proviene de fuentes forestales sostenibles, o solicitar portaminas.	Ficha técnica del producto.

FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN

Ficha - 18 V 3.0
Vigencia: 06 de
Julio de 2018

7. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor-)	Ficha técnica del producto.
1. Se debe solicitar la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos y verificar como están catalogados respecto a sus efectos sobre las personas y el ambiente, así como y las opciones que el fabricante ofrece para la gestión posconsumo de los toner usados.	Ficha técnica del producto.
Obligaciones específicas	Medios de verificación
1. Será responsable de entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos generados por la actividad y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno/ Alcaldía Local copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspecciones ambientales

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Solicitud de Cotización - Derivados del papel cartón y corrugado

Version:2 13/01/2020

Información de la Entidad Compradora	
Nombre de la Entidad:	ALCALDIA LOCAL DE BOGA
Dirección de la Entidad:	CARRERA 801 No 51-05 SUR
Municipio:	BOGOTÁ
Nombre funcionario Comprador:	MARTHA CECILIA SALAZAR TERREROS
NIT:	899996061-9
Correo de contacto:	martha.salazar@gob.bogota.gov.co
Teléfono de contacto:	3113650392

Solicitud de Cotización	
Sede 1	

Departamento	Bogotá D.C.
Municipio	BOGOTÁ D.C.
Dirección de entrega:	Carrera 801 No 51-05 Sur

¿Requiere suministros para otras sedes?	No	Nº de sedes	1
---	----	-------------	---

Filas a agregar o eliminar:

1

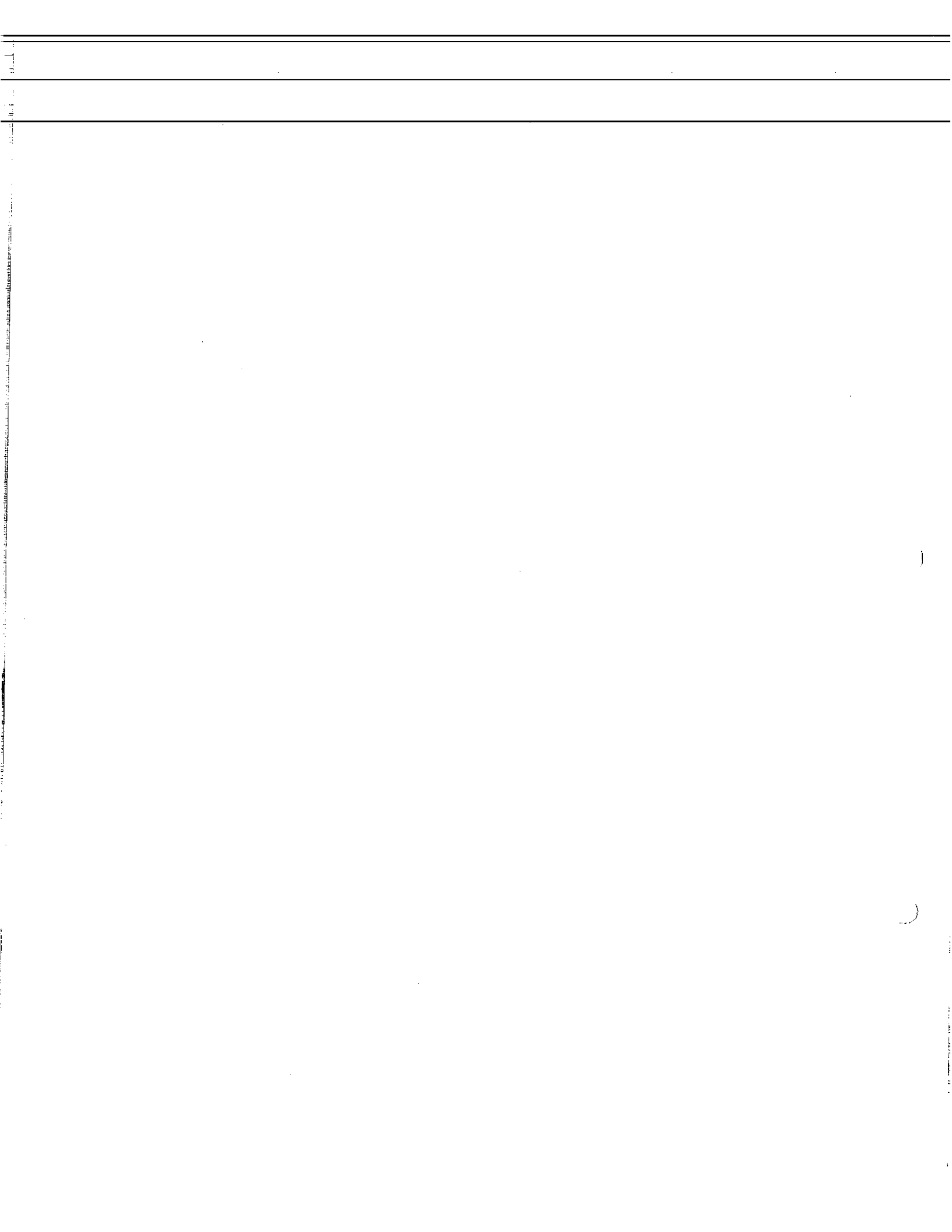
No.	Id Artículo	Artículo	Zona	Unidad	Cantidad Total	Sede 1
1	49	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	200	200
2	50	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	120	120
3	1	Block amarillo cuadrificado	1	Unidad	100	100
4	2	Block amarillo rayado	1	Unidad	100	100
5	55	Sobre de manila carta paquete x 100	1	Paquete x 100	100	100
6	56	Sobre de manila extra oficio paquete x 100	1	Paquete x 100	100	100
7	58	Sobre de manila oficio paquete x 100	1	Paquete x 100	100	100
Si requiere agregue o elimine filas						820

Gravámenes adicionales	
------------------------	--

Gravámenes adicionales (estampillas)	
No	Porcentaje
1	0.00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

1



Información de la Entidad Contratadora	
Nombre de la Entidad	ALCALDIA LOCAL DE BOGOTÁ
Dirección de la Entidad	CARRERA DEL ALENDE SUR
País	COLOMBIA
Nombre municipal y Contratación	MARTÍN FERRAZ (CALLE 1740) BOGOTÁ
UIT	Z8835961-2
Código de Entidad	BOGOTÁ
Región de Contratación	BOGOTÁ

¿Requiere suministros para otras sedes?	Nº de sedes	1
---	-------------	---

No.	Kategori	Subcat	Detail	Catatan		Revisi	Subcat	Total
				2020	2021			
1	49		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
2	50		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
3	51		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
4	52		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
5	53		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
6	54		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
7	55		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
8	56		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
9	57		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
10	58		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
11	59		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
12	60		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
13	61		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
14	62		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
15	63		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
16	64		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
17	65		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
18	66		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
19	67		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
20	68		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
21	69		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
22	70		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
23	71		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
24	72		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
25	73		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
26	74		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
27	75		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
28	76		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
29	77		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
30	78		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
31	79		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
32	80		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
33	81		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
34	82		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
35	83		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
36	84		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
37	85		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
38	86		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
39	87		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
40	88		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
41	89		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
42	90		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
43	91		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
44	92		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
45	93		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
46	94		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
47	95		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
48	96		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
49	97		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
50	98		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
51	99		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
52	100		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
53	101		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
54	102		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
55	103		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
56	104		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
57	105		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
58	106		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
59	107		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
60	108		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
61	109		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
62	110		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
63	111		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
64	112		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
65	113		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
66	114		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
67	115		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
68	116		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
69	117		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
70	118		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
71	119		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
72	120		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
73	121		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
74	122		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
75	123		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
76	124		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
77	125		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
78	126		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
79	127		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
80	128		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
81	129		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
82	130		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
83	131		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
84	132		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
85	133		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
86	134		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
87	135		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
88	136		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
89	137		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
90	138		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
91	139		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
92	140		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
93	141		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
94	142		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
95	143		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
96	144		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
97	145		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
98	146		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
99	147		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
100	148		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
101	149		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
102	150		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
103	151		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
104	152		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
105	153		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
106	154		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
107	155		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
108	156		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
109	157		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
110	158		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
111	159		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
112	160		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
113	161		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
114	162		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
115	163		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
116	164		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
117	165		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
118	166		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
119	167		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
120	168		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
121	169		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
122	170		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
123	171		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
124	172		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
125	173		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
126	174		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
127	175		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
128	176		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
129	177		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
130	178		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
131	179		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
132	180		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
133	181		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
134	182		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
135	183		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
136	184		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
137	185		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
138	186		Papel bond 750 gram x 10 ream	1	1	80,040.00	\$	18,78,500.00
139	187							

Gravimétricas adicionales (estampillas)		Parentesco
No	Descripción	
1		
		Total reconocible
		al 2002

Información de la Entidad Con Producta	
Nombre de la Entidad	ALCUDIA LOCAL DE BOGA
Presidencia de la Entidad	CARRERA ENTIN DE SUR
Provincia	BOGOTÁ
Municipio	MARTÍN DE CUBAZAR TENENGO
Nombre del representante	
NIT	288588874
Código de control	partida 14001 - Comodidades y/o
Tarifa de control	11560000

¿Requiere suministros para otras sedes?	Mo	Nº de sedes
1		1

Proveedores: 2000

No.	cantidad	Artículo	Zona	Unidad	Cantidad total	precio unitario	precio unitario con impuestos	precio unitario con impuestos y descuentos	Total
1	45	Papel bond 75g carta blanca x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	120				
2	50	Papel bond 75g carta blanca x 10 resmas	1	Caja x 10 resmas	120				
3	1	Block amarillo intercalado	1	Unidad	100				
4	1	Block amarillo intercalado	1	Unidad	100				
5	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
6	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
7	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
8	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
9	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
10	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
11	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
12	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
13	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
14	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
15	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
16	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
17	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
18	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
19	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
20	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
21	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
22	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
23	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
24	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
25	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
26	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
27	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
28	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
29	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
30	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
31	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
32	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
33	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
34	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
35	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
36	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
37	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
38	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
39	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
40	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
41	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
42	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
43	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
44	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				
45	55	Carta de mayra carta pequeña x 100	1	Paquete x 100	500				

Gradientes adicionales (extra points)		Potential
No. of students	Total percentage	0.00%
1		

Total percentage:	0.00%
-------------------	-------



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 1 de 29]

Tabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones	3
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco	4
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco	4
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco	5
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco	5
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	5
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria	8
Cláusula 8	Precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado	9
Cláusula 9	Actualización del Catálogo	10
Cláusula 10	Facturación y pago	11
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores	12
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras	18
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente	20
Cláusula 14	Vigencia del Acuerdo Marco	21
Cláusula 15	Cesión	21
Cláusula 16	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control	21
Cláusula 17	Garantía de cumplimiento	22
17.1.	Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras	23
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento	23
Cláusula 19	Multas y Sanciones	24
Cláusula 20	Cláusula penal	24
Cláusula 21	Conflicto de Interés	25
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores	25
Cláusula 23	Supervisión	26
Cláusula 24	Indemnidad	26
Cláusula 25	Caso fortuito y fuerza mayor	26
Cláusula 26	Confidencialidad	26
Cláusula 27	Solución de controversias	27
Cláusula 28	Notificaciones	27
Cláusula 29	Documentos	28
Cláusula 30	Interpretación	28
Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	29
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	29
Cláusula 33	Firma	29

Entre los suscritos, **Andrés Ricardo Mancipe González**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788 en su calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución 1826 del 27 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 29 de mayo 2019, en ejercicio de las facultades y funciones delegadas por el Director General mediante Resolución 1839 de 2019, y en uso de las que le confieren la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, actuando en nombre y representación de la Agencia Nacional de Contratación Pública – **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**– con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra 1.

1



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

16



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 2 de 29]

DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA VENEPLAST LTDA identificada con NIT 900019737-8 sociedad constituida mediante escritura pública N° 390 ante la Notaría 5 de Cartagena el 22 de marzo de 2005, inscrita el 22 de abril de 2005 bajo el N° 44.761 del libro IX del registro mercantil, representada legalmente por JAIME ORLANDO PATIÑO MARTINEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 80.420.105; 2. **INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA** identificada con NIT 830113914-3 sociedad constituida mediante escritura pública N° 6686 ante la Notaría 6 de Bogotá el 28 de diciembre de 2002, inscrita el 9 de enero de 2003 bajo el N° 861124 del libro IX, representada legalmente por LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO identificado con cédula de ciudadanía N° 52.531.242; 3. **DISPAPELES S.A.S** identificado con NIT 860.028.580-2 sociedad constituida mediante escritura pública N° 6881 ante la Notaría 1 de Bogotá el 26 de noviembre de 1970, inscrita el 3 de diciembre de 1970 bajo el N° 87.718 del libro respectivo, representada legalmente por LUIS GUILLERMO ARCINIEGAS MILLAN identificado con cédula de ciudadanía N° 19.108.954; 4. **SUMIMAS S.A.S.** identificada con NIT 830001338-1 sociedad constituida mediante escritura pública N° 155 ante la Notaría 58 de Bogotá el 31 de enero de 1995, inscrita el 28 de febrero de 1995, bajo el N° 482.838 del libro IX; representada legalmente por JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.249.787; y 5. **OFIBEST S.A.S.** identificado con NIT 900.350.133-7 sociedad comercial constituida mediante documento privado de asamblea de accionistas del 30 de marzo de 2010, inscrita el 7 de abril de 2010 bajo el número 01373794 del libro IX; representada legalmente por EVER ARMANDO MUÑOZ CENDALEZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.303.444; quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar un Acuerdo Marco, previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
- II. Que dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto”.
- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 3 de 29]

de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

- IV. Que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, el Proceso de Contratación será adelantado bajo la modalidad de Licitación Pública.
- V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente realizó el proceso de licitación CCENEG-011-1-2018 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el instrumento objeto del presente documento que permite agregar la demanda de las Entidades Estatales que requieren la adquisición de Derivados del Papel, cartón y corrugado.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de productos; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco de productos derivados del papel, cartón y corrugado, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Derivados del Papel	Son los productos relacionados con papeles (impresión y escritura) o papeles de empaque (cajas y bolsas de papel) requeridos por las Entidades Compradoras.
EAC	Es la encuesta Anual de Comercio, realizada por el DANE en Colombia.
EMIS	Es el servicio de información en línea que contiene información financiera de más de 80.000 empresas colombianas.
Estudio de Mercado	Es el documento de análisis del sector del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado publicado en el SECOP II.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida adquirir productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por medio del presente Acuerdo Marco de Derivados de Papel, cartón y corrugado.
Entidad Estatal	Es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.



7



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 4 de 29]

Definiciones	
Fechas de Solicitud de Entregas	Son las fechas a partir de las cuales empiezan a contar los tiempos establecidos para las entregas de los productos derivados de papel, cartón y corrugados de conformidad con la Tabla 2 del Pliego de Condiciones
MADS	Es el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro de derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento. En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades, negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado a nivel nacional.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la Licitación Pública CCENEG-011-1-2018 y que suscribe el Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente.
RFI	Es la solicitud de información por sus siglas en inglés <i>Request for Information</i> de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado enviada por Colombia Compra Eficiente el 5 de noviembre de 2018. Colombia Compra Eficiente recibió 21 respuestas el 25 de noviembre de 2018.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Productos derivados del papel, cartón y corrugado que requiera la Entidad Compradora.
Solicitud de Información	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para que Las Entidades Compradoras puedan solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que requieran.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulado por la Ley 527 de 1999.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de productos Derivados del papel, cartón y corrugado al amparo del Acuerdo Marco y la venta de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los productos Derivados del papel, cartón y corrugado; y (iii) las condiciones para el pago de los productos Derivados del papel, cartón y corrugado, por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

4



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 5 de 29]

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-011-1-2018.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente documento. Para que los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado según lo previsto en la Cláusula 9.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene valor cero (0) dado que Colombia Compra Eficiente no recibe los productos objeto del Acuerdo Marco como consecuencia de la suscripción de este. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor de la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Antes de iniciar el proceso de selección abreviada las Entidades Compradoras pueden solicitar aclaraciones sobre sus necesidades o las características técnicas de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que requieren mediante una Solicitud de Información. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información y enviarlo a los Proveedores. Las Entidades Compradoras deben solicitar exclusivamente aclaraciones sobre las características técnicas y abstenerse de solicitar información sobre precios y costos de los Derivados del Papel, cartón y corrugado.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- 6.1 Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado, la Entidad Compradora deberá definir si el presupuesto del que dispone para solicitar el evento de cotización es superior a la mínima cuantía establecida en la Entidad; de ser así procederá a diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La

5



Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



10



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 6 de 29]

Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de Cotización de cinco (5) días hábiles contados a partir de la Solicitud para recibir las cotizaciones. La Entidad deberá programar la hora de cierre de los Eventos de Cotización entre las 8:00 a.m. y 5:00 pm.

Si después de enviar el evento a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar el evento por una sola vez y ampliar el plazo para la presentación de la Oferta por el mismo tiempo inicial, antes de su finalización para recibir las cotizaciones. La solicitud de Cotización da inicio a la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar el evento de cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten Cotizaciones.

- 6.2 Especificar en la Solicitud de Cotización: (i) los productos y la cantidad de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado que requiere; (ii) las zonas de entrega; (iii) las direcciones del lugar de entrega; (iv) el nombre y el teléfono de la persona encargada de recibir los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado; (v) el número de entregas parciales¹; (vi) Fechas de Solicitudes de Entrega y el horario de recepción.
- 6.3 La Entidades Compradoras deberán incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- 6.4 La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la cotización hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles. Los eventos que se coloquen después de las 17:00 horas empezarán a contar desde el día hábil siguiente
- 6.5 Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Oferta con precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, podrá consultar la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente.
- 6.6 La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización del evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá crear un nuevo Evento de Cotización en la TVEC.

¹ La Entidad Compradora deberá programar mínimo dos Entregas Parciales desde la Solicitud de Cotización.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 7 de 29]

- 6.7 En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
- La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
 - Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- 6.8 Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar la Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio.
- 6.9 Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio total de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado solicitados. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 4 meses más y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor el suministro de Derivados del Papel, cartón y corrugado con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.
- 6.10 Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal.
- 6.11 El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 8 de 29]

justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula.

6.12 La aceptación de la Solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la Oferta más económica la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.

6.13 El supervisor o interventor de la Orden de Compra debe (i) verificar que los productos Derivados de Papel, cartón y corrugado cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos de condiciones y del presente documento; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.1. de la Cláusula 17; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de a) las Fechas de Capacitaciones al Proveedor que haya obtenido puntaje por capacitaciones, y b) las Fechas de Solicitud de Entregas, que corresponderán a las indicadas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. En caso, de que la Entidad Compradora requiera modificar las Fechas de Solicitud de Entrega y el Proveedor este de acuerdo, se dejará constancia por escrito suscrita por las partes, en la que se referirá la justificación de dicho cambio. El Supervisor o Interventor de la Orden de Compra deberá verificar si la modificación de las Fechas de Solicitud de Entrega requerirá modificación de la vigencia de la Orden de Compra, y en ese caso deberá tramitar la respectiva modificación; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vi) Recibir los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado que fueron requeridos en la Solicitud de Cotización; (vii) Colombia Compra Eficiente podrá solicitar al supervisor de la Entidad Compradora cuando lo requiera, información sobre la ejecución de la Orden de Compra, (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; (ix) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.14 Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Responder la Solicitud de Información en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío de la Solicitud. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato con el propósito de cumplir con el plazo mencionado.

8



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 9 de 29]

- 7.2 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días contados a partir del envío de la Solicitud de Cotización, con una Oferta para la Entidad Compradora. La Oferta estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del evento de Cotización.
- 7.3 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.
- 7.4 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17
- 7.5 Suscribir el acta de inicio.
- 7.6 Facturar de conformidad con la Cláusula 10.
- 7.7 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.
- 7.8 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.
- 7.9 El Proveedor que haya obtenido puntaje por capacitaciones, realizará por lo menos (3) capacitaciones continuas a la Entidad Compradora por cada Orden de Compra que le coloquen durante la ejecución del Acuerdo Marco.
- 7.10 Mantener el Programa Empresarial de Sostenibilidad Ambiental que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.

Cláusula 8 Precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado

El Proveedor está obligado a facturar a las Entidades Compradoras los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para entregar los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado mediante la aplicación de la siguiente fórmula cuando la Entidad Compradora incluya gravámenes adicionales al momento de enviar la Solicitud de Cotización:





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 10 de 29]

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- *Pbs*: es el precio del producto de Derivado del Papel, cartón y corrugado en el Catálogo
- *G*: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), *G* será igual a cero (0).
- *P*: es el precio máximo de los productos de Derivado del Papel, cartón y corrugado antes de impuestos incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente las siguientes actualizaciones al Catálogo:

9.1 Solicitudes de actualización de precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por variación en el precio internacional de referencia de la pulpa del papel

El Proveedor puede solicitar actualizaciones del precio de un producto Derivado del Papel, cartón o corrugado por la variación en el precio internacional de referencia de la pulpa del papel, para lo cual debe remitir a Colombia Compra Eficiente un comunicado expedido por una entidad internacional que acredite una variación superior al 5% del precio internacional de referencia de la pulpa del papel y una certificación del fabricante que corrobore la mencionada variación. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los 10 días hábiles siguientes con: (i) el cambio en el Catálogo; o (ii) la solicitud de información adicional; o (iii) comunicado de rechazo de la solicitud.

Las modificaciones en los precios del Catálogo por variación del precio internacional de referencia de la pulpa del papel sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

9.2 Actualización de precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado por variación en el Índice de Precios al Consumidor

Colombia Compra Eficiente ajustará el quinto (5) día hábil de enero de cada año los precios de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra en ese momento, deben realizar la actualización del precio de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado mediante

10



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 11 de 29]

la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora deberá colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del IPC.

9.3 Reemplazo de marcas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado

El Proveedor puede presentar solicitud de cambio de marca máximo dos (2) veces por producto durante la vigencia del Acuerdo Marco. La solicitud deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes contados a partir de la fecha de firma del contrato, el cambio de marca de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado del Catálogo. En todos los casos, el Proveedor debe mantener: (i) las condiciones exigidas en el pliego de condiciones; (ii) aquellas que le otorgaron puntaje por factor técnico y de industria nacional; y (iii) el precio, para cada producto para el que requiere el cambio de marca.

Si la marca presentada no cumple con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones o las ofrecidas en la Operación Principal, Colombia Compra Eficiente negará la solicitud de cambio de marca.

Colombia Compra Eficiente actualizará el Catálogo dentro de los 30 días calendario siguientes, contados a partir del momento en que el Proveedor entregue toda la documentación soporte que permita a Colombia Compra Eficiente evaluar la solicitud de cambio de la marca.

El reemplazo de marcas sólo será efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización del Catálogo, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado del reemplazo de marca.

9.4 Cambio en la regulación tributaria:

El Proveedor puede solicitar la actualización del precio de un producto Derivado del Papel, cartón o corrugado en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio. El Proveedor debe comunicar por escrito la consecuencia directa del cambio y el nuevo precio del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los diez (10) días hábiles siguientes con: (i) el cambio en el Catálogo; o (ii) la solicitud de información adicional; o (iii) comunicado de rechazo de la solicitud. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente, salvo estipulación normativa en contrario.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud

11



Tel. (+57 1) 7956800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

21



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 12 de 29]

de Cotización. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las facturas dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor-

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores:

Obligaciones derivadas del Acuerdo Marco:

- 11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.2 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
- 11.3 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 13 de 29]

pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

- 11.4 Conocer y operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
- 11.5 Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.
- 11.6 Presentar las Ofertas solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.
- 11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, cesiones de derechos económicos, liquidaciones, etc.
- 11.8 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda las entregas parciales de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por mora de la Entidad Compradora.
- 11.9 Remitir trimestralmente a Colombia Compra Eficiente, información sobre los productos y las cantidades de cada uno de los Derivados del Papel, cartón y corrugado requeridos por las Entidades Compradoras (ii) las zonas de entrega; y (iii) valores por unidad.
- 11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.
- 11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.12 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 11.13 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 11.14 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 11.15 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas de los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del



22



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 14 de 29]

vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

- 11.16 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir productos Derivados del Papel, cartón o corrugado por fuera del Acuerdo Marco teniendo en cuenta lo establecido en el auto del 29 de marzo de 2017 emitido por el Consejo de Estado. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
- 11.17 Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
- 11.18 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.
- 11.19 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf
- 11.20 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.21 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17.
- 11.22 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.
- 11.23 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
- 11.24 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.25 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.26 Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 11.27 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de Cláusula 21





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 15 de 29]

11.28 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo a las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.

11.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

11.30 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.1. de la Cláusula 17.

11.31 Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado de acuerdo a las condiciones de los Documentos del Proceso, incluido el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

11.32 Entregar los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado en las zonas definidas por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, de acuerdo a los tiempos definidos en la Tabla 1

Tabla 1 zonas y tiempos de entrega

Zona	Municipios	Tiempo de entrega	Tiempo de entrega productos membretados
Zona 1	Bogotá	7 días hábiles	15 días hábiles
	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibate, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.		
	Armenia		
	Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.		
	Barranquilla		
	Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.		
Zona 2	Bucaramanga	10 días hábiles	18 días hábiles
	Floridablanca, Girón, Piedecuesta.		
	Cali		
	Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.		
	Cartagena		
	Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.		
	Cúcuta		
	Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.		
	Ibagué		
	Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Fiandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.		
	Manizales		
	Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.		
	Medellín		
	Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.		
	Montería		
	Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas.		
	Neiva		
	Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.		
	Pereira		
	Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.		
	Popayán		
	El Tambo, Piendamó, Tunia, Timbío, Cajibío.		
	Santa Marta		
	Ciénaga, Pueblo Viejo, El Retén.		

15



Tel. (+57 1) 7958600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

23



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 16 de 29]

Zona 3	Sincelejo	Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
	Villavicencio	Acacias, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.		
	Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
	El resto del territorio nacional.		15 días hábiles	23 días hábiles

Los tiempos de entrega de los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado iniciaran a contar a partir del día hábil siguiente a las Fechas de Solicitud de Entregas referidas en la Solicitud de Cotización y en el acta de inicio por parte de la Entidad Compradora y dependerá de la Zona. Para los productos Derivados del Papel cartón y corrugado membretados el tiempo de entrega iniciará una vez la Entidad Compradora apruebe el arte diseñado por el Proveedor.

El Proveedor debe entregar los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en horarios hábiles y en las direcciones definidas en la Orden de Compra. El horario hábil corresponde al horario comprendido entre las 8:00 a.m y 5:00 p.m entre lunes y viernes definido por la Entidad Compradora.

- 11.33 En caso de desabastecimiento del producto Derivado del Papel, cartón o corrugado o de la materia prima, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.
- 11.34 Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución de las Órdenes de Compra.
- 11.35 Reponer los productos Derivados del Papel, cartón y corrugado que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o que hayan presentado deterioro previo al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora, en los tiempos definidos en la Tabla 2

Tabla 2 zonas y tiempos de entrega por reposición

Zona	Municipios		Tiempo de entrega por reposición	Tiempo de entrega por reposición productos membretados
Zona 1	Bogotá	Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá.	3 días hábiles	10 días hábiles
	Armenia	Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebalda.	6 días hábiles	13 días hábiles
	Barranquilla	Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.		
Zona 2	Bucaramanga	Floridablanca, Girón, Piedecuesta.		
	Cali	Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.	6 días hábiles	13 días hábiles
	Cartagena	Turbaco, Arjona, Turbana, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, María La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.		





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 17 de 29]

Cúcuta	Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.		
Ibagué	Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.		
Manizales	Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.		
Medellín	Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado.		
Montería	Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los Cordobas.		
Neiva	Campoalegre, Palermo, Alpe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.		
Pereira	Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.		
Popayán	El Tambo, Piendamó, Tunia, Tímbio, Cajibío.		
Santa Marta	Ciénaga, Puebloviejo, El Retén.		
Sincelejo	Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.		
Villavicencio	Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.		
Yopal	Nunchía, Paya, San Luis de Palenque, Orocué, Maní, Aguazul, Labranzagrande.		
Zona 3	El resto del territorio nacional.	10 días hábiles	17 días hábiles

11.36 Garantizar la atención a las Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y celulares.

11.37 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.

11.38 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.39 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.40 Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel, cartón o corrugado y las especificaciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones.

11.41 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.42 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.43 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.





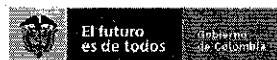
Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 18 de 29]

- 11.44 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 11.45 Dar a cada Entidad Compradora una capacitación acerca del (i) reciclaje, (ii) uso eficiente del papel, y (iii) archivo, cada vez que se coloque una Orden de Compra.

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

- 12.1 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles, al recibo de la póliza
- 12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012
- 12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
- 12.5 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.
- 12.6 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
- 12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.8 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.
- 12.9 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 12.10 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 19 de 29]

- 12.11 Cuando la Entidad Compradora requiera hacer cambios de: (i) los productos derivados del papel, cartón y corrugado, y/o (ii) cantidades y/o (iii) valor; estas deberán hacerse a través del procedimiento de modificaciones de Órdenes de Compra.
- 12.12 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos por retraso en la entrega en caso de que apliquen.
- 12.13 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
- 12.15 Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.16 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
- 12.17 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.18 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
- 12.19 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
- 12.20 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.21 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.22 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
- 12.23 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 12.24 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de la misma.





Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 20 de 29]

12.25 Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.
- 13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- 13.4 Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- 13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- 13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 13.10 Verificar cada seis (6) meses que los Proveedores mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la oferta.
- 13.11 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.12 Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a comprar por acuerdo marco cuando: (i) estén mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 21 de 29]

Cláusula 14 Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor debe manifestar a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación su intención de permanecer o no en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de cuatro (3) Proveedores manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor o igual a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y 6 meses más y el valor, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Productos con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada el Acuerdo Marco si menos de tres (3) Proveedores del Acuerdo Marco están en capacidad de entregar los bienes definidos.

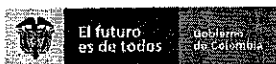
Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores no podrán ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. El Proveedor deberá informar a Colombia Compra Eficiente y realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión de derechos económicos.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación durante los 30 días calendario siguientes a la fecha en la cual la fusión, escisión, enajenación o cambio de control se haga pública.





Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 22 de 29]

Cuando el Proveedor enajena parcialmente sus activos de manera que pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación en un plazo de 10 días calendario después del perfeccionamiento de la operación.

Si como producto de una fusión, los Proveedores [de una misma Región de Cobertura] crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28.

Cláusula 17 Garantía de cumplimiento

Garantía de Cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla 3. Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	\$ 27.485.000 millones de pesos	Duración del Acuerdo Marco de Precios y un año (1) más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

En caso de prórroga Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por un (1) año más.





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 23 de 29]

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 3 después de haber sido afectada.

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 4 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad del bien	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 4 después de haber sido afectada.

Parágrafo primero: Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.29, por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.





Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 24 de 29]

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.30 a 11.45, por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios del mismo, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

Cláusula 19 Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multa del 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.29

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas:
 - (a) La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multa del 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.30 a 11.45.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor serán pagados (i) a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor; o (ii) a Colombia Compra Eficiente cuando las obligaciones incumplidas no deriven directamente de la ejecución de una Orden de Compra.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales numerales 11.30 a 11.45 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente al 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 25 de 29]

parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.1 al 11.29 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 21 Conflicto de Interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

- 21.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradora y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder el evento de cotización la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.
- 21.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder al evento de cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo del evento de cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.
- 21.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o

25



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

20



Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Venoplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 26 de 29]

mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco de Precios está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

- 26.1 Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.
- 26.2 Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
- 26.3 Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 27 de 29]

Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA	
Nombre:	ANDRÉS RICARDO MANCIPE GONZÁLEZ		Nombre:	JAIME ORLANDO PATIÑO MARTINEZ
Cargo:	Subdirector de Negocios		Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Carera 7 N 26-20 Piso 10		Dirección:	CALLE 15 # 9-18 OFICINA 304
Teléfono:			Teléfono:	3117374604
Correo electrónico:	andres.mancipe@colombiacompra.gov.co		Correo electrónico:	bogota@papeleriavenepplast.com
Institucional Star Services LTDA;			Dispapeles S.A.S	

27



Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

29



Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 28 de 29]

Nombre:	LILIANA YANNETH UNIBIO CAMARGO	Nombre:	LUIS GUILLERMO ARCINIEGAS MILLAN
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	CARRERA 68 H N° 74 B -33	Dirección:	Calle 103 N 69 – 53
Teléfono:	311 292 2195	Teléfono:	3123782422
Correo electrónico:	info@starservices.com.co	Correo electrónico:	Analista.official@dispapeles.com
Sumimas S.A.S.		Ofibest S.A.S.	
Nombre:	JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ	Nombre:	EVER ARMANDO MUÑOZ CENDALEZ
Cargo:	Representante Legal	Cargo:	Representante Legal
Dirección:	Autopista Medellín Vía Cota Km 1.5. Parque Empresarial San Bernardo Bodega 5	Dirección:	Carrera 53 No. 75 – 50
Teléfono:	8773399 / 8985355 / 3138175578 / 3134188623	Teléfono:	3022429
Correo electrónico:	mauricio.charria@sumimas.com.co	Correo electrónico:	licitaciones@ofitienda.com.co

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- 29.1 Los Estudios y Documentos Previos.
- 29.2 El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-011-1-2018 y sus anexos y formatos.
- 29.3 Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.

Cláusula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- 30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco para la adquisición de productos Derivados del Papel, cartón y corrugado en Colombia CCE-876-1-AMP-2019, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. Distribuidora y Papelería Veneplast LTDA; 2. Institucional Star Services LTDA; 3. Dispapeles S.A.S.; 4. Sumimas S.A.S. y 5. Ofibest S.A.S. [Hoja 29 de 29]

omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 26.

30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documento del Proceso

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 33 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de [categorías/lotés/segmentos] en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el Secop II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.



30

007 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 823

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

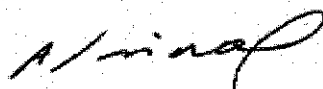
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	40,600,136.00
TOTAL:		40,600,136.00

OBJETO:

ADQUISICION DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL , CARTON, Y COARRUGADO PARA EL FUNCIONAMMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA Y LA JUNTA DE ADMINISTRADORA LOCAL , DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO CCE-876-1-AMP-209 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE .

Se expide a solicitud de LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS, ALCALDESA LOCAL, DESPACHO, mediante oficio número 46260 de mayo 18 del 2020.

Bogotá D.C., 27 de mayo del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALBERTO TRIANA HOYOS

007 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA
01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 823

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; im	45,000,000.00	40,600,136.00	4,399,864.00
01-10-10% de Ingresos Corrientes	0-0-0-NA	45,000,000.00	40,600,136.00	4,399,864.00
		45,000,000.00	40,600,136.00	4,399,864.00
		45,000,000.00	40,600,136.00	4,399,864.00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los siguientes datos sobre Planeación Distrital son informativos:
Fecha de envío de información a Planeación Distrital : 16 de marzo de 2020.

Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Calle 14 No 30 52
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISPAPALES
Matrícula No.: 02706598
Fecha de matrícula: 7 de julio de 2016
Último año renovado: 2020
Categoría: Agencia
Dirección: Cr 69 I No. 71 73
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISPAPALES
Matrícula No.: 03194522
Fecha de matrícula: 29 de noviembre de 2019
Último año renovado: 2020
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 5 A # 60 - 24
Municipio: Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

Permiso de Funcionamiento: Que por resolución No.00220 del 24 de enero de 1.983 inscrita el 9 de marzo de 1.983 bajo el No. 129707 del libro IX, la Superintendencia de Sociedades otorgo permiso definitivo de funcionamiento.

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

68 2017/08/23 Asamblea de Accionist 2017/09/29 02263829
070 2018/03/20 Asamblea de Accionist 2018/04/23 02333198
071 2019/03/22 Asamblea de Accionist 2019/05/13 02465099

SITUACIÓN DE CONTROL Y/O GRUPO EMPRESARIAL

Que por Documento Privado del 31 de julio de 1996, inscrito el 8 de agosto de 1996 bajo el número 00549530 del libro IX, comunicó la sociedad matriz:

- INVERSIONES A MATA LLANA FLOREZ S A S

Domicilio: Bogotá D.C.

Que se ha configurado una situación de control con la sociedad de la referencia.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 4669
Actividad secundaria Código CIIU: 4690
Otras actividades Código CIIU: 1812, 8299

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre: DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S.
DISPAPELES S.A.S.
Matrícula No.: 01141083
Fecha de matrícula: 21 de noviembre de 2001
Último año renovado: 2020
Categoría: Establecimiento de comercio
Dirección: Cl 103 No. 69-53
Municipio: Bogotá D.C.

Nombre: DISPACENTRO
Matrícula No.: 01317336
Fecha de matrícula: 21 de octubre de 2003
Último año renovado: 2020

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

parte la empresa poderdante, con facultad para comprometer válidamente a la misma finalmente para reasumir la personería de la empresa mandante siempre que estime conveniente, de manera que en ningún caso dicha compañía quede sin representación en los asuntos del objeto del presente mandato.

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMAS:

ESCRITURAS NO.	FECHA	NOTARIA	INSCRIPCION
3907	21-VII-1971	1 BOGOTA	2-VIII-1971- 91.034
835	2-III-1972	1 BOGOTA	8-III -1972- 1.085
665	28-II -1977	1 BOGOTA	11-III -1977- 44.043
148	30-I -1978	1 BOGOTA	14-II -1978- 54.565
3171	25-VI -1979	1 BOGOTA	6-VII -1979- 72.496
6479	10-XI -1982	1 BOGOTA	9-XII -1982-125.508
774	1-III-1983	1 BOGOTA	15-IV -1983-131.260
7760	1-X -1986	27 BOGOTA	16-X -1986-199.106
4626	11- X -1991	25 BOGOTA	15- X -1991-342.609
5788	26-XI -1992	25 STAFE BTA	3-XII -1992-387.982
921	3- V-1995	52 STAFE BTA	12- V-1995 492.324
2087	28-VIII-1995	52 STAFE BTA	31-VIII-1995 506.546

Reformas:

Documento No.	Fecha	Origen	Fecha	No.Insc.
0000831	1999/03/16	Notaría 52	1999/03/17	00672353
0001619	2000/06/22	Notaría 52	2000/06/23	00734429
0001611	2003/06/27	Notaría 52	2003/07/03	00886859
0002372	2004/10/04	Notaría 52	2004/10/06	00956437
0002635	2005/10/11	Notaría 52	2005/10/12	01016160
0000129	2007/01/25	Notaría 52	2007/01/26	01105373
0002362	2008/09/19	Notaría 52	2008/09/24	01244669
0002664	2008/10/22	Notaría 52	2008/10/24	01251844
3148	2009/11/25	Notaría 52	2009/11/27	01343470
1854	2011/11/09	Notaría 75	2011/11/18	01528817
1944	2014/11/28	Notaría 75	2014/12/12	01892893
59	2015/07/31	Asamblea de Accionist	2015/12/24	02048452
61	2016/01/21	Asamblea de Accionist	2016/02/09	02060247
ag-62	2016/03/30	Asamblea de Accionist	2016/06/07	02110129
67	2017/05/15	Asamblea de Accionist	2017/05/24	02227304

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

PODERES

Que por Escritura Pública No. 1545 de la Notaría 75 de Bogotá d.C., del 15 de agosto de 2012, inscrita el 16 de agosto de 2012 bajo el no. 00023205 del libro V, compareció gustavo duque sierra identificado con cédula de ciudadanía no. 6.496.303 de Tuluá en su calidad de gerente general de la sociedad de la referencia, por medio de la presente escritura pública, confiere poder especial amplio y suficiente a la doctora Mónica María Cuervo Aparicio, abogada en ejercicio, mayor de edad y vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía no. 52.383.652 de Bogotá y tarjeta profesional No. 96.862 del consejo superior de la judicatura, para representar a la empresa DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A. DISPAPALES S.A., en todo el territorio de la República de Colombia, ante las autoridades judiciales, administrativas o ante terceras personas naturales o jurídicas en que deba intervenir la compañía antes nombrada, o en asuntos en que esta tenga que comparecer como demandante o demandada, o bien como parte interesada, con facultad de conciliar, comprometer, transigir, sustituir, tachar documentos, notificarse de todas las providencias judiciales, administrativas, interposición de recursos en todos los procesos que adelante la empresa antes nombrada o que se adelante contra la misma, promover acciones, actuaciones, diligencias, procedimientos, audiencias, ya sean de orden civil, laboral, comercial, administrativas, de policía que por ella o contra ella hubieren de iniciarse, tramitarse o continuarse, ante la honorable corte suprema de justicia, tribunales superiores y de lo contencioso administrativo, juzgados civiles o laborales, ministerios, inspecciones de trabajo, SENA, instituto de seguro social, funcionarios o empleados de cualquiera de las ramas del poder público de la República de Colombia o de cualquiera de sus divisiones políticas. La mandataria doctora Mónica María Cuervo Aparicio, queda ampliamente facultada para conferir el poder o poderes que sean necesarios para el cumplimiento del presente mandato a profesionales del derecho para las actuaciones, diligencias, audiencias, procesos y demás gestiones en donde sea necesario comparecer la empresa poderdante, mediante abogado titulado, poderes que podrá conferir con idénticas facultades a las otorgadas al mandatario por el presente poder. De igual manera el poder que se otorga por el presente (SIC) escriturario, se hace extensivo a la facultad de (SIC) interrogatorio de parte, bien como prueba anticipada (SIC) dentro del proceso o procesos en los cuales sea

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

**** Junta Directiva: Suplente (s) ****

Que por Acta no. 68 de Asamblea de Accionistas del 23 de agosto de 2017, inscrita el 29 de septiembre de 2017 bajo el número 02263830 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRIMER RENGLON	
Arciniegas Millan Luis Guillermo	C.C. 000000019108954
SEGUNDO RENGLON	
Uribe Lopera Oscar Dario	C.C. 000000070546570
TERCER RENGLON	
Barco Lopez Henry Alexander	C.C. 000000016885753

Que por Documento Privado No. Sin núm del 27 de diciembre de 2019, inscrito el 3 de Enero de 2020, bajo el No. 02539239 del libro IX, Duque Sierra Gustavo renunció al cargo de Tercer Renglón Principal de Junta Directiva de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

REVISORES FISCALES**** Revisor Fiscal ****

Que por Acta no. 0000027 de Asamblea de Accionistas del 9 de abril de 2001, inscrita el 24 de abril de 2001 bajo el número 00773937 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
revisor fiscal	
CONTROL & GESTION S A S	N.I.T. 000008300505916

Que por Documento Privado de Revisor Fiscal del 16 de abril de 2001, inscrita el 24 de abril de 2001 bajo el número 00773938 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REVISOR FISCAL PRINCIPAL	
Bincos Roque Jose Benito	C.C. 000000017177629

Que por Documento Privado no. sin num de Revisor Fiscal del 16 de abril de 2018, inscrita el 23 de abril de 2018 bajo el número 02333140 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRIMER SUPLENTE DEL REVISOR FISCAL	
Martinez Urrego Mauricio	C.C. 000000079465110

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRESIDENTE	
Matallana Ayala Carlos Alberto	C.C. 000000079778856
GERENTE GENERAL	
Duque Sierra Gustavo	C.C. 000000006496303

Que por Acta no. 223-jd de Junta Directiva del 8 de mayo de 2019, inscrita el 14 de junio de 2019 bajo el número 02476728 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES	
Saenz Bernal Yadira	C.C. 000000063494028

Que por Acta no. 186- jd de Junta Directiva del 23 de agosto de 2017, inscrita el 6 de octubre de 2017 bajo el número 02265892 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRIMER VICEPRESIDENTE	
Arciniegas Millan Luis Guillermo	C.C. 000000019108954
SEGUNDO VICEPRESIDENTE	
Vargas Cardona Carlos Alberto	C.C. 000000010289555

Que por Documento Privado No. Sin núm del 27 de diciembre de 2019, inscrito el 3 de Enero de 2020, bajo el No. 02539238 del libro IX, Duque Sierra Gustavo renunció al cargo de Gerente General de la sociedad de la referencia, con los efectos señalados en la sentencia c-621/03 de la Corte Constitucional.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN**** Junta Directiva: Principal (es) ****

Que por Acta no. 68 de Asamblea de Accionistas del 23 de agosto de 2017, inscrita el 29 de septiembre de 2017 bajo el número 02263830 del libro IX, fue (ron) nombrado (s):

Nombre	Identificación
PRIMER RENGLON	
Matallana Ayala Carlos Alberto	C.C. 000000079778856
SEGUNDO RENGLON	
Matallana Ayala Claudia Mercedes	C.C. 000000052257461
TERCER RENGLON	
Duque Sierra Gustavo	C.C. 000000006496303

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

con el control interno, el gobierno corporativo y la administración de riesgos, y velar por su cumplimiento, 14. Presentar a la asamblea de accionistas y a la junta directiva informes detallados sobre la marcha general de la sociedad y sobre el estado de ejecución de las actividades propias de su objeto social. 15. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la sociedad. 16. Ejercer la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección de la sociedad. 17. Celebrar actos y contratos en nombre de la sociedad con previa autorización de la junta directiva cuando su cuantía individual exceda de la suma equivalente a treinta mil (30.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes respecto del presidente, veinticinco mil (25.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes respecto del gerente general y veinte mil (20.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes respecto de los vicepresidentes. 18. Las demás que la ley aplicable determine o que se relacionen con el funcionamiento y organización de la sociedad y que le correspondan. Parágrafo. - Representante Legal para Asuntos Legales y Judiciales: - Sin perjuicio de las Obligaciones y Facultades de los anteriores representantes legales, la Sociedad también tendrá un Representante Legal para asuntos judiciales. Este representante legal tendrá la plena representación legal de la sociedad en los asuntos de carácter judicial, policivo, administrativo, conciliatorio y arbitral, sean estos por activa o pasiva, de naturaleza civil, penal, comercial, laboral, fiscal, catastral, ambiental, contenciosa o cualquier otra, del orden nacional, departamental, municipal o distrital, y en ejercicio de su cargo podrá absolver interrogatorios de parte en cualquier tipo de proceso en el que la sociedad sea parte, atender audiencias, diligencias de conciliación, judiciales o extrajudiciales, y constituir los apoderados especiales que se requieran para la debida atención de los procesos o tramites que quedaron descritos.

NOMBRAMIENTOS**REPRESENTANTES LEGALES****** Nombramientos ****

Que por Acta no. 59 de Asamblea de Accionistas del 31 de julio de 2015, inscrita el 24 de diciembre de 2015 bajo el número 02048452 del

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

también tendrá un representante legal para asuntos judiciales.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Facultades del Representante Legal: El presidente, el gerente general y los vicepresidentes en su carácter de representantes legales de la sociedad tendrán las facultades que se les asignan por estos estatutos y la ley, las cuales ejercerán de conformidad con las limitaciones establecidas también en esta ley y en los estatutos, así: 1. Ejercer la representación legal de la sociedad 2. Ejecutar las decisiones de la asamblea general de accionistas y la junta directiva, incluyendo, pero sin limitarse al plan de negocios anual. 3. Presentar a la asamblea general de accionistas, el balance general y las cuentas e inventarios al finalizar cada ejercicio, conjuntamente con la junta directiva. 4. Presentar a consideración, seguimiento y direccionamiento de la junta directiva, la planeación estratégica de la sociedad y los planes y programas para su cumplimiento. 5. Ejercer las funciones que la junta directiva le delegue y delegar en los empleados y órganos de la sociedad, las funciones que considere dentro de los límites fijados por la junta directiva. 6. Convocar a la asamblea general de accionistas y a la junta directiva a sesiones ordinarias y a las extraordinarias que estime conveniente. 7. Constituir mandatarios que representen a la sociedad en asuntos judiciales y extrajudiciales. La designación de dichos mandatarios debe recaer en personas legalmente habilitadas para actuar y deberá cumplir las exigencias relacionadas con la publicidad en el registro mercantil y demás que señale la ley aplicable. 8. Fijar las funciones, dirigir, coordinar, vigilar y controlar el personal de la sociedad y la ejecución de las actividades y programas de la sociedad. 9. Crear los empleos que considere necesarios para el buen desarrollo de la sociedad y fijar su remuneración. 10. Contratar, promover y remover el personal al servicio de la sociedad, y dictar los actos necesarios para la administración del mismo, conforme a las disposiciones vigentes. 11. Proveer el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y en general dirigir las operaciones propias de la sociedad dentro de la prescripción de la ley aplicable, de las disposiciones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva. 12. Velar por la correcta aplicación de los fondos y el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la sociedad. 13. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva relacionadas

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

operación con entidades financieras autorizadas; n) Constituir sociedades regulares o de hecho, o de cuentas en participación para los fines relacionados con su objeto; o) Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por cuenta de terceros, o en participación con ellos, todo tipo de actos, contratos y operaciones que sean necesarios o convenientes para cumplir o facilitar las actividades del objeto de estos estatutos y que de manera directa se relacionen con el mismo como queda determinado o tienda a complementario.-

CAPITAL**Capital:****** Capital Autorizado ****

Valor : \$5,000,000,000.00
No. de acciones : 500,000,000.00
Valor nominal : \$10.00

**** Capital Suscrito ****

Valor : \$2,328,345,000.00
No. de acciones : 232,834,500.00
Valor nominal : \$10.00

**** Capital Pagado ****

Valor : \$2,328,345,000.00
No. de acciones : 232,834,500.00
Valor nominal : \$10.00

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: La sociedad tendrá un presidente, un Gerente General y tres vicepresidentes, primer, segundo y tercero, quienes ejercerán funciones de representante legal. Tendrán a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos, y a los Reglamentos y Resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Gerente General y los vicepresidentes reemplazarán al presidente en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, en el orden que ellos determinen, para ello bastará la simple manifestación sobre la ausencia o falta del presidente. Sin perjuicio de las obligaciones y facultades de los anteriores representantes legales, la sociedad

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificados/electronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

electrónica de datos; creación, administración y organización de archivos, documentos y bases de datos para procesos ordenados por terceros y/o para la comercialización de productos tales como el servicio de factura electrónica y demás servicios conexos en general. 19) Prestación de servicios de facturación electrónica como proveedor autorizado y tecnológico de la DIAN, atendiendo los términos, requisitos y características exigidos por la legislación vigente. 20) Prestación de los servicios postales de mensajería expresa de acuerdo con la ley postal y su reglamentación. En desarrollo de su objeto, la sociedad podrá: a) Adquirir, como propietaria o a cualquier otro título, y enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles, así como darlos o tomarlos en arrendamiento, pignorarlos o hipotecarios, según el caso; b) Adquirir o hacer toda clase de instalaciones comerciales relacionadas con el objeto social como almacenes de distribución o venta, etc.; c) Adquirir a cualquier título, distribuir o vender productos relacionados con su campo de actividad, y abrir y administrar, directa o indirectamente, los establecimientos de comercio que sean necesarios para ello; d) Enajenar, arrendar, gravar y administrar en general los bienes que componen el patrimonio social. E) Contratar para sí préstamos, girar, endosar, aceptar, descontar, lo mismo que negociar otros documentos de crédito, según lo reclame el desarrollo de los negocios sociales; f) Celebrar, en ejercicio de las actividades sociales, toda clase de operaciones con todo tipo de instituciones financieras y compañías aseguradoras; g) Organizar, promover, formar y financiar sociedades o empresas que tiendan a facilitar, ensanchar, complementar, etc., los negocios sociales dentro o fuera del país, y suscribir acciones o cuotas en ellas; h) Fusionar la empresa social con otras que sean similares o complementarias, o absorberlas, y escindir la sociedad. I) Aportar sus bienes, en todo o en parte, a otra u otras sociedades a las que le convenga vincularse para el mejor desarrollo de sus negocios. J) Transigir, desistir y someter a decisiones arbitrales los asuntos, en que tenga interés frente a terceros. K) Obtener y explotar el derecho de propiedad sobre marcas, dibujos, insignias, patentes y cualquier otro bien incorporeal, y conseguir los registros respectivos ante la autoridad competente; l) Constituir, bajo la forma jurídica que convenga, consorcios o asociaciones en el país o en el exterior, con firmas nacionales o extranjeras, para la realización de cualquier trabajo propio de su objeto; m) Colocar sus excedentes de tesorería y sus reservas en el mercado de capitales, de manera transitoria o permanente, suscribiendo bonos, adquiriendo títulos, acciones, derechos, efectuando depósitos o realizando cualquier tipo de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

grabación, administración, compra, empaque, distribución, comercialización y venta, importación y exportación de: títulos valores tarjetas plásticas con banda magnética y/o chip de contacto o proximidad tales como tarjetas de identificación, tarjetas financieras, tarjetas -prepago, sistemas de identificación en general. 12). Suministro de insumos y prestación del servicio de outsourcing de proveeduría, que comprende el abastecimiento de todos los productos de papelería, formas continuas, equipos y consumibles para oficina, aseo y cafetería en empresas e instituciones. 13.) Arrendar y subarrendar toda clase de bienes muebles, inmuebles, maquinaria y equipos. 14) Comprar, vender e importar equipos y tintas de impresión digital nuevos y usados de tecnología base agua, solvente, látex, uv, equipos de impresión para textiles, equipos de acabado como plotter de corte, mesas de corte, ruteadoras, cortadoras laser, laminadoras, calandras, sustratos de impresión como banner vinilos, telas, papeles de impresión, cartones plásticos, láminas de resma plásticas y compuestas de aluminio para impresión digital gran formato, repuestos para equipos de impresión, software para operación y gestión de color de equipos de impresión digital. 15) Compra, venta e instalación de equipos nuevos y usados y suministros para pre-prensa e impresión en flexografía en banda ancha, banda media y banda angosta. Ctp, líneas de proceso de planchas flexo gráficas, películas, planchas análogas y. Digitales, pruebas de color, químicos de proceso; software especializado para pre-prensa y digital, flujos de trabajo, software de administración de color, equipos de medición, tintas para impresión flexo, radas; anilox, máquinas de montaje, mangas de montaje, cintas industriales y cintas de montaje, equipos de lavado y productos de limpieza, equipos de inspección. 16) Compra, venta, comercialización, distribución, representación, importación y exportación de toda clase de artículos fabricados en plástico y de, otros materiales tales como metales, maderas, telas, cueros, o mediante combinación de cuales quiera de ellos, en especial empaques, envases y mezcladores. 17) Compra, venta, comercialización, distribución, representación, importación y exportación de mercancías, productos y materiales relacionados con las diferentes áreas de la salud, seguridad e higiene industrial y todo tipo de equipo, producto y/o artículos que tiene que ver con la protección del hombre y del medio ambiente, servicios, capacitación y asesoría. 18) La prestación de servicios de colaboración electrónica, que incluyen el procesamiento de datos; almacenamiento, administración, manejo y/c transformación de información en todas sus formas; comunicación, captura, enrutamiento, resolución y/o transferencia

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

trabajo, prueba digital de color, tintas para impresión offset, equipos de impresión digital de gran formato, equipos para impresión digital en blanco/negro y color, todo lo anterior con sus respectivos suministros. 6) Compra, venta, comercialización, distribución, importación y exportación de suministros para oficina, computadores, papeles y productos para aseo, limpieza y cafetería; así como la prestación del servicio de outsourcing de los mismos. 7) Compra, venta e instalación de: equipos de impresión y/o duplicación de información para oficina en las diferentes tecnologías, con sus respectivos suministros y aplicaciones de software; equipos multifuncionales de impresión, fotocopiado, fax y scanner con sus suministros y aplicaciones de software; equipos para escaneo y/o digitalización de documentos e imágenes con sus suministros y aplicaciones de software; equipos para captura de imágenes con sus suministros y aplicaciones de software; equipos de proyección de imágenes con sus suministros, equipos y medios de almacenamiento masivo con aplicaciones de software; licenciamiento de software de computo; telones y pantallas para proyección de imágenes adicionalmente la prestación de servicio técnico y mantenimiento de los equipos -mencionados anteriormente. Todo a nivel nacional e internacional. 8). Outsourcing prestación de servicios complementarios y/o conexos a los productos que suministra, tales como prestación de servicios de procesamiento, almacenamiento, generación física y electrónica de documentos; que comprende la impresión, coordinación del alistamiento; empaque y seguimiento a la distribución de estos, así como los procesos de entrega, conservación exhibición de documentos por medios electrónicos servicios de impresión personalización de documentos y tarjetas, fotocopiado, impresión variable y/o por demanda, custodia y administración de archivos, bases de datos, documentos y papeles, con representación de valor, así como el transporte, distribución y control sistematizado de los mismos. 9). Compra, venta, comercialización, distribución, instalación importación y exportación de equipos de cómputo, aplicaciones de software, impresoras térmicas con sus respectivos insumos para la lectura, ordenes de servicio y la facturación en el sitio, con el servicio técnico y el mantenimiento de estos; además de la operación en terreno para prestar el servicio de facturación en sitio. 10.) Prestación del servicio de outsourcing de impresión departamental o distribuida, captura o digitalización, almacenamiento o repositorio con sus respectivos aplicativos de software para el manejo y la gestión documental, así como la automatización de procesos de negocios. 11.) La fabricación, personalización y/o

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846

Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadosselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

anónima a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de:
DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S. Sigla: DISPAPALES S.A.S.

Que por Escritura Pública No. 1944 de la Notaría 75 de Bogotá D.C., del 28 de noviembre de 2014, inscrita el 12 de diciembre de 2014 bajo el número 01892893 del libro IX, la sociedad de la referencia se escinde sin disolverse transfiriendo parte de su patrimonio a la sociedad INVERSIONES ADRIATICO S.A.S. Que se constituye.

TÉRMINO DE DURACIÓN

Vigencia: Que la sociedad no se halla disuelta, y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

Objeto. El objeto de la sociedad será cualquier acto lícito de comercio y particularmente realizará las siguientes actividades: 1) Compra, venta-, comercialización, distribución, importación y exportación de toda clase de papeles, cartones, cartulinas, insumos y/o productos similares, complementarios o conexos, y de toda clase de productos derivados de papel tales como: sobres, rollos, formas de negocios, rótulos, etiquetas autoadhesivas, y en general toda clase de documentos comerciales, papelería y útiles de escritorio. 2) Compra, venta, comercialización, distribución, importación y exportación de documentos de seguridad en paquetes, billetes de lotería, formularios de chance y juegos de azar, en rollos, tiquetes, hojas o formas continuas. 3) Transformación y producción de rollos a hojas, fabricación de sobres, rollos, formas de negocios, rótulos, etiquetas autoadhesivas, libretas, blocks y en general de todo tipo de papelería y útiles de oficina e importación y exportación de estos, así como los insumos necesarios para su producción. 4) Compra, venta e instalación de equipos de -cómputo, suministro de repuestos y prestación de servicios técnico y de mantenimiento. 5) Compra, venta e instalación de equipos para pre prensa digital, escáner de alta resolución, filmadoras de película, ctp termal y violeta, líneas de proceso, películas, pruebas de color análogas, planchas convencionales,, planchas digitales termal y violeta, -químicos de proceso; software especializado, para pre-prensa y digital, flujos de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 6 de mayo de 2020 Hora: 14:17:15

Recibo No. AA20398846




Valor: \$ 6,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A2039884668E6C

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a
www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la
imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera
ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la
autorización impartida por la Superintendencia de Industria y
Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

Constante Penta

 <small>Departamento de Impuestos y Aduanas Nacionales</small>	Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal	 <small>Modelo Único de Inscripción, Servicio y Control Automatizado</small>	001
2. Concepto: 0 2 Actualización Espacio reservado para la DIAN		4. Número de formulario: 14677834411  <small>(415)7707212489984(8020)0000014677834411</small>	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 6 0 0 2 8 5 8 0 - 2		6. DV: 2	
12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes		14. Buzón electrónico: 3 1	
IDENTIFICACION			
24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica		25. Tipo de documento: 1	
26. Número de Identificación: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>		27. Fecha expedición: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	
Lugar de expedición		28. País: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	
29. Departamento: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>		30. Ciudad/Municipio: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social: DISPAPELES S.A.S			
36. Nombre comercial: <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>			
UBICACION			
38. País: COLOMBIA		39. Departamento: Bogotá D.C.	
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C.		<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	
41. Dirección principal: CL 103 69 53			
42. Correo electrónico: impuestos@dispapeles.com		43. Código postal: 1 5 8 3 2	
44. Teléfono 1: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>		45. Teléfono 2: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div>	
CLASIFICACION			
Actividad económica		Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria	
46. Código: 4 6 6 9		47. Fecha inicio actividad: 1 9 7 0 1 1 2 6	
48. Código: 4 6 9 0		49. Fecha inicio actividad: 2 0 0 4 0 2 0 2	
50. Código: 1 8 1 2 8 2 9 9		51. Código: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>	
52. Número establecimientos: 4 1			
Responsabilidades, Calidades y Atributos			
53. Código: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 03- Impuesto al patrimonio 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 07- Retención en la fuente a título de renta 08- Retención timbre nacional 09- Retención en la fuente en el impuesto 10- Obligado aduanero 13- Gran contribuyente </div> <div> 14- Informante de exogena 15- Autorretenedor 18- Precios de transferencia 26- Declaración individual precios de tran 33- Impuesto nacional al consumo 38- Proveedor de Servicios Tecnológicos 41- Declaración anual de activos en el exte </div> <div> 42- Obligado a llevar contabilidad 48- Impuesto sobre las ventas - IVA 52 - Facturador electrónico </div> </div>			
Obligados aduaneros			
54. Código: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 </div> </div>			
Exportadores			
55. Forma: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>			
56. Tipo: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>			
57. Modo: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>			
58. CPC: <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></div>			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación			
Para uso exclusivo de la DIAN			
59. Anexos: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		60. No. de Folios: 0	
61. Fecha: 2 0 2 0 0 1 1 5			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016 Firma del solicitante:		Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: ARCINIEGAS MILLAN LUIS GUILLERMO 985. Cargo: Representante Legal Suplente Certificado	



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
Alcalde Local BOGOTÁ

Dispapeles S.A.S

N.I.T. 860028580-2

Atte: NELSON CALDERON ALGARRA

nelson.calderon@dispapeles.com

Teléfono: +1 (571) 643-9000

Fondo de Desarrollo Local de Bosa

N.I.T. 899999061

ORDEN DE COMPRA

Número de Orden 49277

No de Acuerdo Marco

Fecha de Emisión 27/05/20

Fecha de Vencimiento 27/05/21

Comprador Lizeth Jahira Gonzalez Vargas

Ordenador del gasto Valida Items

Supervisor Lizeth Jahira Gonzalez Vargas

Teléfono 7750434

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales ESTAMPILLA U.D.F.J.C: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1,10%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere ESTAMPILLA DE PRO CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere. ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

Justificación Se soporta la necesidad conforme a los estudios previos.

Enviar a

Fondo de Desarrollo Local de Bosa
Carrera 80 I No. 61 - 05 Sur.
Bogotá
Colombia
Atte: Lizeth Jahira Gonzalez Vargas

Facturar a

Fondo de Desarrollo Local de Bosa
Carrera 80 I No. 61 - 05 Sur.
Bogotá,
Colombia
Atte: Lizeth Jahira Gonzalez Vargas

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	3-1-2-02-01- dpc01--1-Block amarillo cuadrículado 02-0002-000		100.0	Unidad	2.027,77	202.777,00
2	3-1-2-02-01- dpc01--2-Block amarillo rayado 02-0002-000		100.0	Unidad	2.027,77	202.777,00
3	3-1-2-02-01- dpc01--49-Papel bond 75g carta caja x 10 resmas 02-0002-000		200	Caja x 10 resmas	70.058,54	14.011.708,00

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
4	3-1-2-02-01- dpc01--50-Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas 02-0002-000		120	Caja x 10	82.872,30	9.944.676,00
5	3-1-2-02-01- dpc01--55-Sobre de manila carta paquete x 100 02-0002-000		100	Paquete x 100	9.316,89	931.689,00
6	3-1-2-02-01- dpc01--56-Sobre de manila extra oficio paquete x 100 02-0002-000		100	Paquete x 100	14.139,79	1.413.979,00
7	3-1-2-02-01- dpc01--58-Sobre de manila oficio paquete x 100 02-0002-000		100	Paquete x 100	11.399,43	1.139.943,00
8	3-1-2-02-01- dpc01--IVA 02-0002-000		1.0	Unidad	5.291.034,31	5.291.034,31

33.138.583,31 COP

007 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA
01 - UNIDAD EJECUTORA 01

42

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 812

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	40,600,136
Total:		40,600,136

CDP No. 823

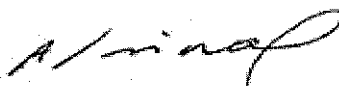
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE SUMINISTRO - 119

OBJETO: ORDEN DE COMPRA CCE N° 49227; ADQUISICION DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTON, Y COARRUGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA LOCAL DE BOSA Y LA JUNTA DE ADMINISTRADORA LOCAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO CCE-876-1-AMP-2019 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

BENEFICIARIO : DISPAPELES SAS identificado con NIT 860028580-2

Modalidad de Selecccion: Selec. Abrev. Menor Cuantía

Bogotá D.C., 01 de junio del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALBERTO TRIANA HOYOS

007 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

01 - UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 812

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y articulos relacionados	01-10-10% de Ingresos Corrientes	0-0-0-NA	40,600,136

40,600,136

SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

suramericana



(GARANTÍA ÚNICA)

Ciudad y Fecha de Expedición
BOGOTÁ D.C., 29 DE MAYO DE 2020Póliza
2624524-3Documento
13218060Intermediario
CORRECOL CORREDORES COLOMBIANOS DE SEGUROS S ACódigo
7928Oficina
2840Referencia de Pago
01213218060

TOMADOR

NIT
8600285802 Razón Social y/o Nombres y Apellidos
DISPAPELES S.A.SDirección
CL 103 # 69 53Ciudad
BOGOTÁ D.C.Teléfono
2535300

GARANTIZADO

NIT
8600285802 Nombres y Apellidos
DISPAPELES S.A.S

BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT
8999990619 Nombres y Apellidos
BOGOTÁ D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SUMINISTRO	27-MAY-2020	27-MAY-2021	1.656.929,16	9.980,64
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27-MAY-2020	27-NOV-2021	3.313.658,33	30.019,36

VIGENCIA DEL SEGURO	VIGENCIA DEL MOVIMIENTO	V.I.R. PRIMA SIN IVA	V.I.R. IMPUESTOS (IVA)	TOTAL A PAGAR
Desde 27-MAY-2020	Hasta 27-NOV-2021	Días 549	Desde 27-MAY-2020	Hasta 27-NOV-2021
		\$40.000	\$7.600	\$47.600

VALOR A PAGAR EN LETRAS

CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L

Documento de:	Valor Asegurado Movimiento	Prima Anual	Total Valor Asegurado
POLIZA NUEVA	\$4.970.787	\$6.959	\$4.970.787,49

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

103 - NEGOCIOS MEDIANA Y PEQUEÑA EMP

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2840	52168	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPANÍA	CATEGORÍA	%PARTICIPACIÓN	PRIMA
7928	CORRECOL CORREDORES COLOMBIANOS DE SEGUROS	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CORREDORES	100,00	40.000

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Interna de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	01/01/2017	13 - 18	P	05	F-01-12-084
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	25/06/2017	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-011

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

NRO. DE CONTRATO 49277.

OBJETO:

COMPRA DE PAPEL PARA SUMINISTRO
BLOCK AMARILLO CUADRICULADO
PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS
50-PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS
55-SOBRE DE MANILA CARTA PAQUETE X 100
56-SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO PAQUETE X 100
58-SOBRE DE MANILA OFICIO PAQUETE X 100

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA
DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CARRERA 11 # 93-46
BOGOTÁ D.C.

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

DOCUMENTO PROTEGIDO ELECTRONICAMENTE BAJO EL
CÓDIGO: 1020896354

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS RÉGIMEN COMÚN

- CLIENTE -

www.suramericana.com

Página 1

36
44
suramericana



Nit. 890.903.407-9

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

HACE CONSTAR

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 2624524-3 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: DISPAPELES S.A.S y Asegurado y/o Beneficiario es BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA y su documento 13218060 expedida el día 29 de Mayo de 2020 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$40,000
Impuestos	\$	\$7,600
Total	\$	\$47,600

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 29 días del mes de Mayo de 2020.

Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

**SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A****HACE CONSTAR**

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 2624524-3 expedida por la Compañía cuyo Tomador y/o Afianzado es: **DISPAPELES S.A.S** y Asegurado y/o Beneficiario es: **BOGOTA D.C. FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA** y su documento 13218060 expedida el día 29 de Mayo de 2020 no expirará por falta de pago de la prima o de los certificados anexos que se expidan con fundamento en ella o por la revocación unilateral por parte del tomador o de la compañía

Para constancia se firma en BOGOTA D.C. a los 29 días del mes de Mayo de 2020.

Firma Autorizada
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A



ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS

1. Tipo de Amparo:	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales							
	<input type="checkbox"/>	Buen manejo y correcta inversión del anticipo							
	<input type="checkbox"/>	Pago anticipado							
	<input type="checkbox"/>	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales							
	<input type="checkbox"/>	Estabilidad y calidad de la obra							
	<input type="checkbox"/>	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados							
	<input checked="" type="checkbox"/>	Calidad del servicio							
	<input type="checkbox"/>	Responsabilidad Civil Extracontractual							
	<input type="checkbox"/>	Calidad de los bienes							
2. Expedida Por:		3. Fecha de expedición:		DIA	MES	AÑO			
SURAMERICANA				29	5	2020			
4. N° de póliza		2624524-3							
5. Beneficiario-tercero:		FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA							
6. Número Contrato o convenio:		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 119 DE 2020							
7. Objeto del Contrato : ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN CORRUGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA LOCALIDAD DE BOSA Y LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO CCE-876-1-AMP-2019 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE									
8. Tomador:		DISPAPELES S.A.S.							
SE APRUEBA LA PÓLIZA SEÑALADA, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS:									
9. Tipo de Amparos	valor del contrato	Porcentaje	Valor Asegurado (\$)	10. Vigencia					
				Fecha Inicial			Fecha Final		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cumplimiento del Contrato	\$33,138,583.00	10%	\$3,313,858.00	27	5	2020	27	5	2021
Calidad del bien	\$33,138,583.00	5%	\$1,656,929.00	27	5	2020	27	11	2021
Observaciones									
FECHA DE APROBACIÓN: 01 de JUNIO de 2020									
Elaboró:	RENNE ROMERO HERNANDEZ			Aprobado por:	LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS				
Cargo:	ABOGADO CONTRATACIÓN FDLB			Cargo:	ALCALDESA LOCAL DE BOSA				
Firma:				Firma:					
CÓDIGO: GCO-GCL-F043. VERSION 01. VIGENCIA: 17 de noviembre de 2019.									
Ajustado de acuerdo a Circular 16 del 1 de noviembre de 2019.									

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 119 de 2020

CONTRATISTA: DISPAPELES S.A.S.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PAPEL, CARTÓN Y CORRUGADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA Y LA JUNTA DE ADMINISTRADORA LOCAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO CCE-876-1-AMP-2019 DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

VALOR: \$ 33.138.583

PLAZO: 12 mes(es)

El día 03 de JUN de 2020 se reunieron DISPAPELES S.A.S., mayor de edad, con NIT. No. 860028580-2, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 119 de 2020, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



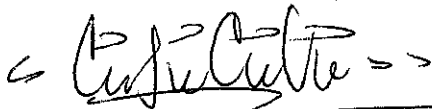
DISPAPELES S.A.S.

NIT. No. 860028580-2

Representante Legal: CARLOS ALBERTO MATALLANA AYALA

C.C. No 79778856

Por la ALCALDÍA DE BOSA,



LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

**MEMORANDO**

570

PARA: **YINETH BOHORQUEZ PINTO**
Profesional Universitario Cód. 219 – Grado 15

DE: **LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS**
Alcaldesa Local de Bosa

ASUNTO: Designación como Apoyo a la Supervisión.

Cordial saludo,

Me permito informarle que a partir de la fecha se le designa como apoyo a la supervisión de los contratos señalados a continuación; para lo cual deberá realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 o aquella que la modifique, adicione o derogue.

CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	No. de Cto	AÑO SUSCRIPCION
DISPAPELES	ORDEN DE COMPRA N° 49277	119	2020

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, el incumplimiento de su labor como apoyo a la supervisión acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar. Igualmente, se le informa que a partir de la fecha corresponde la firma de los documentos relacionados con los pagos, y los documentos referentes al citado contrato reposan en gestión documental de la Alcaldía Local y/o la plataforma SECOP II para su conocimiento y fines pertinentes.

En efecto, le solicito que por su conducto sean remitidas las respectivas comunicaciones a los contratistas, notificándoles de los apoyos a la supervisión para los efectos y trámites del caso.

Atentamente,


LIZETH JAHIRA GONZÁLEZ VARGAS
Alcaldesa Local de Bosa

Proyectó: Ginna Lizeth Serna García – Técnica de Contratación del FDLB
Revisó: Nayive Carrasco Patiño – Asesora del Despacho

